



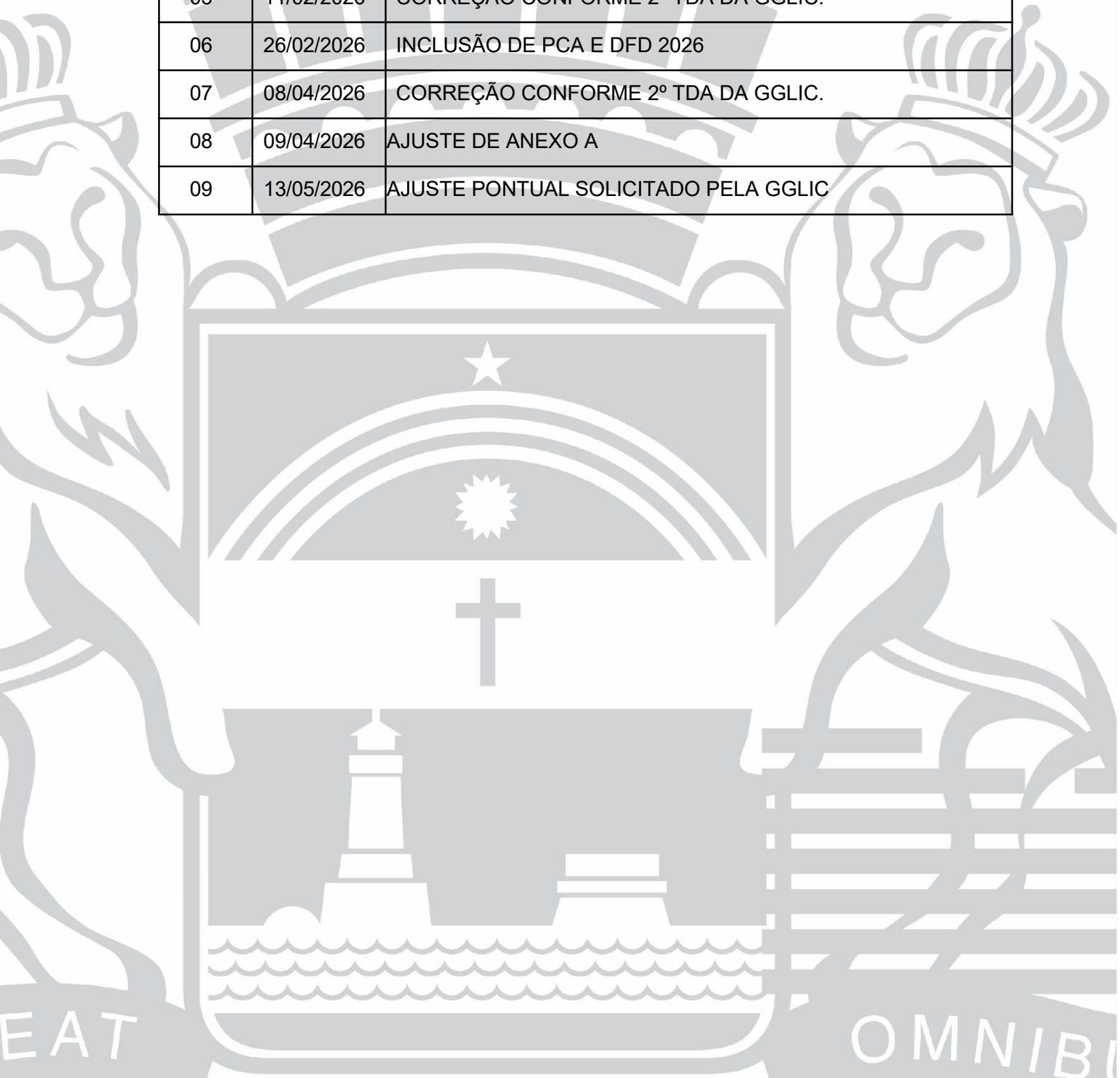
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA RAIOS-X FIXO E MÓVEL (INCLUINDO TUBOS DE RAIOS-X) E PROCESSADORAS.



HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição
01	16/06/2025	ABERTURA DE INSTRUMENTAÇÃO TÉCNICA DO PROCESSO
02	18/08/2025	AJUSTE DO TR AO MAPA DE PREÇOS.
03	03/11/2025	CORREÇÃO CONFORME 1º TDA DA GGLIC.
04	17/12/2025	AJUSTE, CONFORME DESPACHO 1385.
05	11/02/2026	CORREÇÃO CONFORME 2º TDA DA GGLIC.
06	26/02/2026	INCLUSÃO DE PCA E DFD 2026
07	08/04/2026	CORREÇÃO CONFORME 2º TDA DA GGLIC.
08	09/04/2026	AJUSTE DE ANEXO A
09	13/05/2026	AJUSTE PONTUAL SOLICITADO PELA GGLIC





Sumário

1. DO OBJETO	5
1.1 Descrição Resumida do Objeto	5
1.2 Informações Preliminares	5
2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	5
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA	5
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5.1. Sustentabilidade	5
6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	6
6.2. Qualificação Técnica	6
6.2.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Vistoria)	6
6.3. Certidões e Atestados	7
6.4. Declarações	7
6.5. Qualificação Econômico-Financeira	8
6.6. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA	8
6.7 VALIDADE DA PROPOSTA	8
6.8. Anexos Da Proposta	8
7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATAÇÃO	8
8. DO CONTRATO	8
8.1. Prazo de Assinatura	8
8.2. Prazo de Vigência	9
8.3. Prorrogação do Contrato	9
8.4. Garantia de Execução Contratual	9
8.5. Subcontratação	9
8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	9
8.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	10
9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	12
10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO	14
10.1. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços	14
11. DO PAGAMENTO	14
11.1. Prazo de Pagamento	14
11.2. Condições de Pagamento	15
12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15



13. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA	15
14. INFORMAÇÕES REFERENTES AOS ANEXOS	16
ANEXO A – PLANILHA COM CADUS E QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS	17
ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	18
ANEXO C - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE	21





1. DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação dos serviços do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2. Constitui objeto deste termo a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças originais (incluindo tubos de raio-X), para os Raio-X fixo, Raio-X móvel, Processadoras radiológicas, dividido em 03 (três) lotes**, visando atender a demanda da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, em conformidade com as especificações, condições e quantidades apresentadas neste instrumento, garantindo que as Empresas Proponentes disponham de todas as informações necessárias para elaborar suas propostas comerciais.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1. Segmentos de fornecimento: **Manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.**

1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: **Menor preço global**

1.2.3. Forma da Disputa: **Eletrônica**

1.2.4. Interessado: **SECRETARIA DE SAÚDE**

1.2.5. Número de Lotes: **3**

1.2.6. Número de Itens: **11**

1.2.7. Especialidade do objeto: **Comum**

1.2.8. Fonte dos Recursos: **Tesouro Municipal**

1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: **NÃO**

1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: **NÃO**

1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: **NÃO**

1.2.12. Benefícios da LC n.º 123:

1.2.12.1. Lotes exclusivos: **NÃO**

1.2.12.2. Cota reservada: **NÃO**

1.2.12.3. Subcontratação: **NÃO**

1.2.13. Número do SEI: **33.035740/2025-46**

1.2.14. Regime de execução: **Empreitada por preço unitário**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme o número **DFD nº 1801.0292/2026**.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:



5.1.1.1. Em atenção ao disposto no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme os princípios da administração pública voltados à preservação do meio ambiente, bem como à responsabilidade socioambiental, a contratada deverá observar, sempre que possível, as seguintes diretrizes de sustentabilidade na execução dos serviços:

5.1.1.2. A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos provenientes da substituição de peças, componentes e tubos de raio-X, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando especialmente normas da ANVISA e da ABNT para descarte seguro de materiais contaminados ou com potencial de risco à saúde ou ao meio ambiente.

5.1.1.3. Será exigido o fornecimento de peças originais dos fabricantes dos equipamentos, garantindo maior durabilidade, menor descarte de componentes e redução de impactos ambientais associados a manutenções frequentes com peças de baixa qualidade.

5.1.1.4. Espera-se que a contratada adote medidas de eficiência energética e evite o desperdício de materiais, como o uso racional de lubrificantes, limpeza com produtos biodegradáveis e descarte responsável de resíduos gerados durante a execução dos serviços.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Vistoria)

6.2.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente público designado para esse fim.

6.2.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo telefone (081) 3355-7731 / 3355-7739.

6.2.1.3. A vistoria se realizará nos horários seguintes: Das 08:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6.2.1.4. A vistoria será supervisionada pelo agente público da Gerência de Conservação de Rede.

6.2.1.5. A relação das unidades onde se encontram instalados os Raio-X fixo, Raio-X móvel, Processadoras radiológicas, disponibilizadas para fins de vistoria, consta do Anexo "C" do presente Termo de Referência

6.2.1.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1.7. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.2.1.8. Caso o licitante não queira participar da vistoria deverá apresentar o "DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA" assinado pelo seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato.

6.2.1.9. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste certame.

6.2.1.10. Localização das unidades disponíveis para vistoria Anexo "C".



6.3. Certidões e Atestados

6.3.1. Comprovação da licitante de possuir, na data de entrega dos documentos de habilitação, profissional(is) registrado(s) no CREA e/ou CFT ou no Conselho que competir, detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) de responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA e/ou CFT ou pelo Conselho competente.

6.3.2. Comprovação de aptidão da licitante para execução dos serviços pertinentes ao(s) lote(s) objeto do presente Termo de Referência, por meio de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, com o objeto da licitação, sendo considerados, pela área técnica, como parcelas de maior relevância, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para Raio-X fixo, Raio-X móvel, Processadoras radiológicas.

6.3.3. Registro ou Inscrição no Conselho Regional no que competir.

6.3.4. Os atestados deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente:

6.3.4.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.3.4.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

6.3.4.3. Nome do Responsável Técnico;

6.3.4.4. Afirmção de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.3.5. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nos referidos atestados, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.3.6. Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.3.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.3.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.4. Declarações

6.4.1. Declaração formal emitida pela licitante da disponibilidade de instalações, aparelhamentos, equipamentos e de pessoal técnico, necessários para execução dos serviços de que trata o objeto deste Edital devendo os equipamentos estar em perfeitas condições de uso quando da contratação.

6.4.2. Declaração emitida pela licitante da disponibilidade de instalações na região metropolitana do Recife, aparelhamentos equipamentos e de pessoal técnico, necessários para execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, será solicitado no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Termo de Referência.

6.4.3. A licitante deve declarar que assegura garantia de 12 (dozes) meses, inclusive para às peças e serviços.

6.4.4. Declaração de disponibilidade de escritório ou filial no Recife ou na Região Metropolitana do Recife, comprovadamente, informando filiais e centros de atendimentos



credenciados, com os respectivos endereços e telefones;

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. Certidões Negativa: SIM

6.5.2. Será exigido Patrimônio Líquido mínimo no percentual de **10% (dez por cento)**.

LOTES	VALOR
01	R\$ 14.232,84
02	R\$ 16.548,00
03	R\$ 10.297,20

6.6. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

6.6.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.7. VALIDADE DA PROPOSTA

6.7.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **3 (três) meses**, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

6.8. Anexos Da Proposta

6.8.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.8.1.1. Proposta Comercial detalhada, com indicação do(s) lote(s) a que concorre, contendo o valor unitário e total, com expressões numérica e por extenso, conforme exigido no Termo de Referência;

6.8.1.2. Declaração de que possui pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela ausência de vistoria, se for o caso;

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATAÇÃO

7.1. Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

7.1.1. Como condição de assinatura do Contrato apresentação da comprovação do escritório na região metropolitana do Recife e também a comprovação do pessoal técnico que fará parte da equipe técnica que executará os trabalhos objeto do contrato.

7.1.2. Ficará a CONTRATADA na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato a anotação da responsabilidade técnica– ART/CREA (registro de responsabilidade técnica);

7.1.3. A CONTRATADA deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses** para serviços executados e peças substituídas, contados a partir da data do aceite definitivo do objeto.

8. DO CONTRATO

8.1. Prazo de Assinatura

8.1.1. O prazo de assinatura do contrato será de **5 (cinco) dias** úteis após a notificação.

8.1.2. O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

8.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a



qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

8.2. Prazo de Vigência

8.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato.

8.3. Prorrogação do Contrato

8.3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Garantia de Execução Contratual

8.4.1. Será exigida da adjudicatária a prestação de garantia para o cumprimento de todas as obrigações no montante de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme assegura o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, e na forma disciplinada no contrato e em toda a legislação de regência. A garantia referida deverá ser prestada junto à Secretaria de Saúde, devendo a expedir o comprovante do Recolhimento;

8.4.2. O adjudicado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, comprovante de prestação de garantia a título de execução contratual, após da assinatura do contrato;

8.4.3. Quando a empresa vencedora optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, deverá no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, comprovar prestação da garantia.

8.4.4. Se a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Referência e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem precedente é facultado a Secretaria de Saúde declará-la desclassificada e convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

8.5. Subcontratação

8.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.6.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

8.6.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

8.6.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

8.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 de Lei Federal n.º 14.133/21](#);

8.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

8.6.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

8.6.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a



boa execução do ajuste;

8.6.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

8.6.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.6.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **90 (noventa)** dias úteis;

8.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));

8.7.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

8.7.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

8.7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

8.7.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

8.7.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.7.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

8.7.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.7.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#).

8.7.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

8.7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.7.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

8.7.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

8.7.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

8.7.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#));

8.7.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));

8.7.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.7.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.7.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

8.7.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.7.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.7.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.7.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.7.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.7.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7.25. Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

8.7.26. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados



neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;

8.7.27. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.7.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregado;

8.7.29. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

8.7.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.7.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

9.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes;

9.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

9.3.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

9.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos itens apresentados em desacordo com o autorizado;

9.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

9.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

9.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.4.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a



conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

9.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4.11. Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

9.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

9.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

9.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.5.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.5.8. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

9.6. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato

9.6.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

9.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

9.6.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo



da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.6.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.6.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

9.6.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.6.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.6.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.6.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

9.6.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

9.6.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

9.6.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

10.1.1. A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações;

10.1.2. Rotinas de execução dos serviços;

10.1.3. Quantidade e qualificação estimada para execução dos serviços;

10.1.4. Relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível;

10.1.5. Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

10.1.6. Condições do local onde o serviço será realizado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Prazo de Pagamento

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **21 (vinte e um) dias úteis**,



contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

11.2. Condições de Pagamento

11.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2. A quantidade;

11.2.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5. O preço total;

11.2.1.6. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

11.2.1.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente à Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestado no mês anterior;

11.2.1.9. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

11.2.1.9.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

11.2.1.9.2. Acompanhar uma via do empenho;

11.2.1.10. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.1.11. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

11.2.1.12. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.2.1.13. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

11.2.1.14. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.1.15. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.1.16. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

11.2.1.17. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilhas, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

12.1.1. Dotação Orçamentária: **4801**

12.1.2. Elemento de Despesa nº **339039**

12.1.3. Fonte **600**

13. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA



13.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

14. INFORMAÇÕES REFERENTES AOS ANEXOS

14.1. ANEXO A – Planilha Separada por Lotes com as Unidades de Saúde a serem atendidas.

14.2. ANEXO B - Modelo da Execução do objeto.

14.3. ANEXO c - Relação das Unidades da Rede Municipal de Saúde

Recife, data da assinatura eletrônica

Aryanne Raíssa Frazão Gonçalves

Matrícula 122.553-7

Assessora Técnica de Planejamento e Monitoramento
Secretaria de Saúde/SEINFRA

Isabelly Alessandra de Souza

Chefe da Divisão

★ Matrícula 132038-6

Secretaria de Saúde/SEINFRA

Pedro Guilherme Costa de Souza

Gerente de Conservação de Rede

Matrícula 132026-2

Secretaria de Saúde/SEINFRA



ANEXO A – PLANILHA COM CADUS E QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

A.1. DAS CONDIÇÕES DA CONCORRÊNCIA

A.1.1 Lotes(s) em Concorrência Ampla - 1, 02 e 03.

LOTE	ITEM	CADUS	UNIDADE DE SAÚDE	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE	STATUS	QUANT. DE MANUTENÇÕES	QUANT. MANUTENÇÕES CORRETIVAS (PREVISTA)
1	1.1	96.1	Pol. Amaury Coutinho	TECNO DESGN	RAIO-X FIXO - TD500HF	17031	FUNCIONANDO	12	12
	1.2	96.1	Pol.e Maternidade Barros Lima.	TECNO DESGN	RAIO-X FIXO - TD500HF	17033	FUNCIONANDO	12	12
	1.3	96.1	Pol. e Maternidade Arnaldo Marques.	TECNO DESGN	RAIO-X FIXO - TD500HF	17032	FUNCIONANDO	12	12
2	2.1	96.1	Pol. Amaury Coutinho	LOTUS	RAIO-X MÓVEL - PEGASO 500	0017/1432	GUARDANDO MANUTENÇÃO CORRETIVA	12	12
	2.2	96.1	Pol.e Maternidade Barros Lima.	LOTUS	RAIO-X MÓVEL – PE GASO 500	0242/2673 39	FUNCIONANDO	12	12
	2.3	96.1	Hospital Infantil Helena Moura.	LOTUS	RAIO-X MÓVEL - PEGASO 500	0018/1432	FUNCIONANDO	12	12
	2.4	96.1	Pol. Agamenon Magalhães.	LOTUS	RAIO-X MÓVEL - PEGASO 500	0016/1432	FUNCIONANDO	12	12
3	3.1	96.1	Pol.e Maternidade Barros Lima.	LOTUS	PROCESSADO RA RADIOLÓGICA - LX2	2594/1140	FUNCIONANDO	12	12
	3.2	96.1	Pol. Agamenon Magalhães.	LOTUS	PROCESSADO RA RADIOLÓGICA - LX2	2603/1140	FUNCIONANDO	12	12
	3.3	96.1	Pol. e Maternidade Arnaldo Marques.	LOTUS	PROCESSADO RA RADIOLÓGICA - LX2	2593/1140	FUNCIONANDO	12	12
	3.4	96.1	Pol. Amaury Coutinho	LOTUS	PROCESSADO RA RADIOLÓGICA - LX2	2605/1140	FUNCIONANDO	12	12



ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. Descrição Detalhada da Execução do Serviços

B.1.1. Forma de Prestação do Serviço

B.1.1.1. A execução dos serviços será iniciada até **01 (um) dias úteis**, contados da data da assinatura do Contrato.

B.1.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.3. Prazo de execução do serviço.

B.1.1.4. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

B.1.1.5. A Contratada deverá atender aos chamados da Secretaria de Saúde (SESAU) no prazo máximo de 06 (seis) horas úteis, contadas a partir do registro do chamado, que poderá ser feito por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), para os contatos previamente fornecidos pela empresa vencedora do certame.

B.1.1.6. O prazo mencionado refere-se exclusivamente ao atendimento inicial da solicitação, ou seja, à chegada da equipe técnica para verificar o problema. Esse prazo não inclui o diagnóstico completo, nem a execução da manutenção corretiva.

B.1.1.7. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sempre que os equipamentos de Raio-X fixo, móvel e processadoras radiológicas apresentarem falhas que impeçam seu funcionamento regular. O atendimento se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 17h.

B.1.1.8. A inicialização da manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis após o recebimento do chamado da Unidade de Saúde.

B.1.1.9. Caso haja impossibilidade de atendimento à solicitação ou de execução do serviço, a Contratada deverá comunicar imediatamente por escrito, em papel timbrado da empresa, a justificativa técnica da impossibilidade ao gestor da manutenção da unidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento do chamado.

B.1.1.10. Caso seja necessária a retirada do equipamento ou de qualquer de seus componentes das dependências da Unidade de Saúde para a devida correção, a Contratada será integralmente responsável por sua guarda, transporte, segurança e por todas as despesas envolvidas, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus adicional.

B.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

B.1.2.1. Constitui MANUTENÇÃO CORRETIVA a que tem por escopo reparos para eliminar defeitos ocorridos e decorrentes da utilização dos equipamentos, bem como testes de calibração e ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos;

B.1.2.2. As manutenções corretivas serão feitas todas as vezes que qualquer dos equipamentos apresentarem defeitos, mediante iniciativa e providência da CONTRATADA, por solicitação expressa da CONTRATANTE, inclusive com substituição de peças;

B.1.2.3. Os serviços de assistência técnica, manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizados no local de instalação dos mesmos. Sendo necessário a execução, em local diverso, todas as providências e encargos daí decorrentes correrão por conta da CONTRATADA;

B.1.2.4. A cada intervenção no equipamento, a CONTRATADA, deverá entregar à Unidade de Saúde uma ordem de serviço, em papel timbrado da CONTRATADA, na qual deve contar, no mínimo:

a) Data;



- b) Horário de entrada/saída da unidade de saúde;
- c) Serviço(s) executado(s);
- d) Peça(s) utilizada(s);
- e) Nome, com carimbo, do técnico/engenheiro que executou o serviço;
- f) Campo de observação onde deve ser informada quaisquer falha detectada;

B.1.2.5. A CONTRATADA deverá atender os chamados no prazo, de no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, e, para os casos de urgência, atender em até 24 (vinte e quatro) horas, incluindo nos finais de semana e feriados.

B.1.2.6. O atendimento de chamado técnico e/ou retirada do aparelho deverá ocorrer, obrigatoriamente, mediante guia de saída do equipamento, emitido pela CONTRATANTE, com os seguintes elementos:

- a) O executor do(s) serviço(s);
- b) O(s) serviço(s) a ser(em) realizado(s);
- c) O número de série do aparelho;
- d) O número do tombamento;

B.1.2.7. As peças a serem substituídas devem ser novas, originais e compatíveis com o modelo do equipamento a ser consertado;

B.1.2.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com o Contrato;

B.1.2.9. A CONTRATADA não poderá retirar peça ou equipamento das instalações da CONTRATANTE, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo chefe do respectivo setor, sendo que uma ficará arquivada junto a CONTRATANTE para futura baixa quando da devolução;

B.1.2.10. Ao final dos serviços, a CONTRATADA deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do responsável pelo setor ou preposto indicado por este;

B.1.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de serviços e visitas, acompanhado da documentação relativa a manutenção e troca de peças, esta com anuência do Serviço de Manutenção de Equipamentos, os quais ficarão sujeitos a aprovação da CONTRATANTE;

B.1.1.2.1 Em casos especiais, os critérios acima estabelecidos poderão ser alterados durante a execução do serviço, mediante prévio entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, entendimento este cujas conclusões deverão ser expressas por escrito.

B.1.1.2.2 Garantir estoque mínimo de peças para a conclusão da manutenção em até 5 dias.

B.1.1.2.3 Cabe mencionar que devido ao fato dos equipamentos não possuírem contrato de manutenção vigente, um dos aparelhos de Raio-x está sem o seu correto funcionamento, precisando de reparos corretivos, conforme descrito no **Anexo A - Das condições da concorrência**.

B.1.1.2.4 Dito isso, após assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá proceder, já no primeiro mês, com a intervenção corretiva do equipamento que está com defeito, essa substituição se dará por peças originais e com garantia mínima de 1 ano do fabricante.

B.1.1.2.5 O reparo relativo a esse item se darão única e exclusivamente por peças originais de fábrica, não será aceito consertos nem uso de peças velhas recondicionadas. As peças que foram trocadas deverão ser entregues ao fiscal do contrato, afim de comprovar que não foram recondicionadas.

B.1.1.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

B.1.1.3.1 Considera-se MANUTENÇÃO PREVENTIVA a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzirem as possibilidades



de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes.

B.1.1.3.2 As manutenções preventivas serão mensais, agendadas com antecedência com a CONTRATANTE;

B.1.1.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer com antecedência, cronograma de visitas de manutenção preventiva, fixando dias e horários, submetendo-o a aprovação da CONTRATANTE;

B.1.1.3.4 Durante a manutenção preventiva deverão ser verificadas e aferidas todas as partes elétricas e mecânicas de cada equipamento;

B.1.1.3.5 A cada manutenção preventiva deverá ser elaborado relatório com todas as atividades executadas, peças substituídas e observações (incluindo quaisquer eventuais falhas que tenham sido detectadas);

B.1.1.3.6 Para cada equipamento que está apto para uso, deverá ser emitido um laudo de Manutenção Preventiva como comprovação;

B.1.1.3.7 Anualmente, a CONTRATADA deverá emitir relatório sobre funcionamento dos equipamentos com quantidade de chamados e causas, destacando aqueles que precisam ser substituídos.

B.1.1.3.8 A CONTRATADA deverá fornecer a unidade de saúde o relatório (*check list* em três vias) de cada equipamento em que foi executada a manutenção preventiva. Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas feitas sem o atesto no relatório (*check list* em três vias) por parte do Setor de Manutenção de equipamentos hospitalares/manutenção da unidade.

B.1.1.4 **CALIBRAÇÃO**

B.1.1.4.1. Toda calibração será feita em conformidade com a norma NBR 17.025.

B.1.1.4.2. Os serviços de calibração e controle de qualidade devem atender às **normas técnicas da ABNT/IEC (60601 e 61223)**.

B.1.1.4.3. Devem ser observadas as exigências da **ANVISA (RDC 330/2019 e IN 52/2019)**.

B.1.1.4.4. E também os requisitos de **radioproteção da CNEN (NN 3.01 e NN 6.01)**.

B.1.1.4.5. Periodicidade das calibrações: Anualmente.

B.1.1.4.6. As calibrações deverão ser programadas no primeiro trimestre após a assinatura do Contrato.



ANEXO C - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

			5		
NÍVEL	PERFIL	DS	UNIDADE	BAIRRO	ENDEREÇO
MAC	POL	II	US 169 POLICLINICA AMAURY COUTINHO	CAMPINA DO BARRETO	RUA IGUATU, S/N - CAMPINA DO BARRETO
MAC	HOSP	III	US 163 HOSPITAL DE PEDIATRIA HELENA MOURA	TAMARINEIRA	RUA CONEGO BARATA, S/N - TAMARINEIRA
MAC	MAT.	III	US 167 POLICLINICA E MATERNIDADE PROFESSOR BARROS LIMA	CASA AMARELA	AV NORTE, 6465 - CASA AMARELA
MAC	POL	V	US 159 POLICLINICA AGAMENON MAGALHAES	AFOGADOS	AV, SUL GOV, CID SAMPAIO, S/N - AFOGADOS
MAC	POL	VIII	US 153 POLICLINICA E MATERNIDADE ARNALDO MARQUES	COHAB	RUA DOIS RIOS, S/N - COHAB